

# **Rauva Technology**

## **Política de Gestão e Prevenção de Conflitos de Interesses**

20250415

<b>Índice</b>	<b>2</b>
Controlo de Alterações	3
Abreviaturas	3
<b>1. Introdução e Legislação</b>	<b>4</b>
<b>2. Âmbito e Objectivos</b>	<b>4</b>
<b>3. Definição de Conflitos de Interesses</b>	<b>4</b>
<b>4. Identificação e Gestão de Conflitos de Interesses</b>	<b>4</b>
4.1 Dever de Identificar e Comunicar	4
4.2 Medidas Preventivas	5
4.3 Mecanismo de Comunicação e Divulgação	5
<b>5. Conformidade e Execução</b>	<b>5</b>
<b>6. Revisão e Aprovação</b>	<b>5</b>

## Controlo de Versões

Versão	Descrição de Alterações	Data de AprovaçãoDia
1.0	Versão Inicial	20250415

## Abreviaturas

#	Abreviaturas	Designação Completa
1	Rauva Tech	Rauva Technology, Unipessoal Lda.
2	CdC	Código de Conduta
3	HoC	Responsável pela função de Cumprimento Normativo( <i>Head of Compliance</i> )
4	CRO	Responsável pela função de Gestão de Riscos( <i>Chief Risk Officer</i> )
5	DPO	Encarregado de Proteção de Dados ( <i>Data Protection Officer</i> )
6	RGPD	Regulamento Geral de Proteção de Dados

## 1. Introdução e Legislação

1. A presente Política de Gestão e Prevenção de Conflitos de Interesses (“Política”) estabelece os princípios e as regras para identificar, avaliar, gerir e mitigar conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes no âmbito da Rauva Technology (“Rauva Tech”), uma empresa fintech. Esta Política visa assegurar a conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, protegendo simultaneamente os interesses dos clientes, das partes interessadas e a integridade das operações da Rauva Tech.

2. A legislação considerada inclui: o Decreto-Lei n.º 262/1986, de setembro, que aprova o Código das Sociedades Comerciais, e o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, impondo a implementação de sistemas internos de controlo eficazes e garantindo a transparência e imparcialidade nos procedimentos e decisões.

## 2. Âmbito e Objectivos

3. A presente Política aplica-se a todos os colaboradores da Rauva Tech, membros dos órgãos de administração, prestadores de serviços contratados, clientes e fornecedores de serviços externos. Tem como objectivos:

- Prevenir e gerir eficazmente os conflitos de interesses;
- Assegurar um tratamento justo e equitativo de todas as partes interessadas;
- Manter a transparência e a integridade nas actividades financeiras e operacionais;
- Garantir a conformidade com a regulamentação aplicável e com as melhores práticas do sector *fintech*.

## 3. Definição de Conflitos de Interesses

4. Para efeitos desta Política adoptada pela Rauva Tech, entende-se por conflitos de interesses as situações em que uma decisão ou transacção com o objectivo de obter benefícios ou vantagens, financeiras ou não financeiras, para os Colaboradores ou para terceiros, possa interferir com o cumprimento dos deveres, imparcialidade, objetividade e conformidade com o Código de Conduta (CdC), ao qual os Colaboradores estão obrigados no exercício das suas funções, ou com os interesses da Rauva Tech.

Classificam-se, nomeadamente, os seguintes tipos de conflitos de interesses:

- **Conflitos Institucionais:** decorrentes de diferentes actividades comerciais ou parcerias;
- **Conflitos Pessoais:** que envolvem colaboradores, membros da família ou ligações externas;
- **Conflitos Financeiros:** quando benefícios pessoais influenciam decisões profissionais;
- **Conflitos Profissionais:** resultantes de experiências profissionais anteriores ou de actividades externas.

## 4. Identificação e Gestão de Conflitos de Interesses

### 4.1 Dever de Identificar e Comunicar

5. Todos os colaboradores e partes interessadas devem, de forma proativa, identificar e comunicar quaisquer conflitos de interesses ao Departamento de Conformidade. Exemplos incluem:

- Interesses financeiros pessoais em entidades que transacionam com a Rauva;
- Exercício de funções simultâneas em empresas *fintech* concorrentes;
- Influência sobre transacções de clientes com vista a obtenção de benefício pessoal.

6. O Departamento de *Compliance* será responsável por centralizar um repositório dos conflitos de interesses comunicados, bem como das respectivas medidas de mitigação adotadas. Para além deste registo, o Departamento de *Compliance* manterá em arquivo: a) Todos os conflitos de interesses identificados e reportados, incluindo as medidas de mitigação correspondentes e quaisquer comunicações efectuadas aos clientes a esse respeito; b) As medidas de monitorização dos conflitos de interesses, bem como todas as avaliações realizadas sobre a eficácia das medidas de mitigação e do respectivo acompanhamento; c) Quaisquer incumprimentos da presente Política, incluindo a respetiva análise e as acções correctivas adoptadas.

### 4.2 Medidas Preventivas

7. Para mitigar os conflitos de interesses, a Rauva implementa as seguintes medidas:

- **Segregação de Funções:** Garantia de processos de tomada de decisão independentes;
- **Acesso Restrito:** Limitação do acesso a dados financeiros sensíveis apenas ao pessoal relevante;
- **Governance Transparente:** Políticas transparentes relativamente a relações comerciais e parcerias.

### 4.3 Mecanismo de Comunicação e Divulgação

- Os colaboradores devem reportar os conflitos de interesses através dos canais internos designados (por email ao *Head of Compliance – HoC* – ou através do Canal de Denúncias).
- Os conflitos de alto risco são revistos pela Direção de de Topo e pelo Conselho de Administração.
- Os clientes devem ser informados sempre que um conflito de interesses possa afetar as suas transacções.

## 5. Compliance e Execução

O não cumprimento desta Política pode resultar em medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho, ou consequências legais. O Departamento de *Compliance* será responsável pela investigação e por quaisquer medidas disciplinares ou legais, caso sejam confirmadas transgressões.

O Departamento de *Compliance* da Rauva monitoriza o cumprimento da Política e atualiza-a periodicamente para assegurar a sua conformidade com alterações legais e/ou regulamentares.

## **6. Revisão e Aprovação**

Esta Política é aprovada pelo Conselho de Administração da Rauva Tech, mediante proposta do Departamento de *Compliance* e após revisão pelo *Chief Risk Officer* (CRO), entrando em vigor no dia seguinte à sua publicação.

A Política é revista anualmente e atualizada sempre que necessário para refletir alterações nas operações comerciais e nas exigências regulamentares. A versão mais recente está disponível na intranet da Rauva e no seu *site* para acesso público.